

**Publicado por:**  
~~Peterson André do Nascimento Costa~~  
**Código Identificador:**31415920

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO~~  
~~DISPENSA Nº 061/2017 - DISP EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO~~

~~Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO CRAS II.~~

~~CONTRATO: 20170153~~  
~~Locatário: Secretaria municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.~~  
~~CNPJ nº 08.309.536/0001-03~~  
~~Locador: Maria Natividade de Maria~~  
~~CPF nº: 393.463.404-44~~  
~~Fundamentação Legal: Art. 57 II da Lei Federal nº 8.666/1993;~~  
~~Vigência: 05/01/2018 à 31/12/2018~~  
~~Valor do aditivo: R\$ 9.600,03 (Nove mil, Seiscentos Reais e Três Centavos).~~

~~João Câmara/RN, 05 de Janeiro 2018.~~

~~MAURICIO CAETANO DAMACENA~~  
~~Prefeito~~

**Publicado por:**  
 Peterson André do Nascimento Costa  
**Código Identificador:**0DD68E5F

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO~~  
~~DISPENSA Nº 062/2017 - DISP EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO~~

~~Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA 29 DE OUTUBRO 118 - CENTRO PARA O FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRASI.~~

~~CONTRATO: 20170154~~  
~~Locatário: Secretaria municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.~~  
~~CNPJ nº 08.309.536/0001-03~~  
~~Locador: Isabella Rodrigues Teixeira de Melo~~  
~~CPF nº: 075.185.154-07~~  
~~Fundamentação Legal: Art. 57 II da Lei Federal nº 8.666/1993;~~  
~~Vigência: 05/01/2018 à 31/12/2018~~  
~~Valor do aditivo: R\$ 24.000,02 (Vinte e Quatro mil e Dois Centavos).~~

~~João Câmara/RN, 05 de Janeiro 2018.~~

~~MAURICIO CAETANO DAMACENA~~  
~~Prefeito~~

**Publicado por:**  
 Peterson André do Nascimento Costa  
**Código Identificador:**0DCC35B5

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO~~  
~~DISPENSA Nº 058/2017 - DISP EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO~~

~~Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR.~~

~~CONTRATO: 20170150~~  
~~Locatário: Secretaria municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.~~  
~~CNPJ nº 08.309.536/0001-03~~  
~~Locador: José Neco Filho~~  
~~CPF nº: 336.226.394-15~~

~~Fundamentação Legal: Art. 57 II da Lei Federal nº 8.666/1993;~~  
~~Vigência: 05/01/2018 à 31/12/2018~~  
~~Valor do aditivo: R\$ 12.000,01 (Doze mil e Um Centavos).~~

~~João Câmara/RN, 05 de Janeiro 2018.~~

~~MAURICIO CAETANO DAMACENA~~  
~~Prefeito~~

**Publicado por:**  
 Peterson André do Nascimento Costa  
**Código Identificador:**9B410563

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO~~  
~~DISPENSA Nº 060/2017 - DISP EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO~~

~~Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO A RUA ARIAMIRO DE ALMEIDA, 520 NO BAIRRO BELA VISTA, JOÃO CÂMARA RN PARA O FUNCIONAMENTO DA BRINQUEDOTECA.~~

~~CONTRATO: 20170152~~  
~~Locatário: Secretaria municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.~~  
~~CNPJ nº 08.309.536/0001-03~~  
~~Locador: Elaine Cristina Martins de Melo~~  
~~CPF nº: 065.618.844-85~~  
~~Fundamentação Legal: Art. 57 II da Lei Federal nº 8.666/1993;~~  
~~Vigência: 05/01/2018 à 31/12/2018~~  
~~Valor do aditivo: R\$ 6.000,06 (Seis mil e Seis Centavos).~~

~~João Câmara/RN, 05 de Janeiro 2018.~~

~~MAURICIO CAETANO DAMACENA~~  
~~Prefeito~~

**Publicado por:**  
 Peterson André do Nascimento Costa  
**Código Identificador:**CE166423

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO~~  
~~DISPENSA Nº 059/2017 - DISP EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO~~

~~Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO CREAMS.~~

~~CONTRATO: 20170151~~  
~~Locatário: Secretaria municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.~~  
~~CNPJ nº 08.309.536/0001-03~~  
~~Locador: Marcio de Oliveira Tenório.~~  
~~CPF nº: 027.435.084-00~~  
~~Fundamentação Legal: Art. 57 II da Lei Federal nº 8.666/1993;~~  
~~Vigência: 05/01/2018 à 31/12/2018~~  
~~Valor do aditivo: R\$ 10.200,08 (Dez mil, Duzentos Reais e Oito Centavos).~~

**Publicado por:**  
 Peterson André do Nascimento Costa  
**Código Identificador:**F25A698E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DA PENHA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº**  
**001/2018**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº**  
**001/2018**

O MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de pessoal para atendimento às necessidades dos programas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e do Sistema Único de Saúde (SUS), vinculados respectivamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde, por prazo determinado, autorizado por meio da Lei Municipal n.º 380, de 19 de março de 2018, regulamentada pelo decreto n.º 006, de 26 de março de 2018, a ser regido pelos termos do presente Edital e das Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS: n.º 269/2006 - que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB –RH/SUAS; n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, bem como pelas legislações da Política Nacional de Saúde e da Atenção Básica de Saúde naquilo que for cabível, sendo executado pela Secretaria Municipal de Administração, localizada na sede da Prefeitura Municipal, Rua Prefeito Francisco Fontes, n.º 22 - Centro - José da Penha/RN. Sendo este o endereço para entrega de qualquer documentação referente ao Presente Edital.

## 1. DO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção dos interessados ao provimento de cargos temporários no âmbito da Secretaria de Assistência Social e da Secretaria de Saúde, conforme disposto no item 2 deste Edital.

1.2 Os contratos oriundos deste processo seletivo terão prazo de um ano, podendo ser prorrogados por igual período.

## 2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DOS REQUISITOS

2.1 Os cargos, a quantidade de vagas disponíveis, a remuneração, e a carga horária de cada cargo seguirão o disposto abaixo:

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Estratégia de Saúde da Família (ESF)

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITO PARA INVESTIDURA
Médico	01	40h	RS 6.000,00	Ensino superior completo em Medicina e registro no CRM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Cadastro Único para Programas Federais (CadÚnico)

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITO PARA INVESTIDURA
Entrevistador/digitador	01	40h	RS 954,00	Ensino Médio completo

- Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITO PARA INVESTIDURA
Assistente Social	02	30h	RS 1.500,00	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no CRESS
Psicólogo	02	30h	RS 1.500,00	Ensino superior completo em Psicologia e registro no CRP

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITO PARA INVESTIDURA
Orientador Social	02	40h	RS 954,00	Ensino Médio completo
Facilitador de Oficina de Esportes	01	40h	RS 954,00	Ensino Médio completo
Facilitador de Oficina de Danças	01	40h	RS 954,00	Ensino Médio completo

- Programa Criança Feliz

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITO PARA INVESTIDURA

Supervisor	01	40h	RS 1.400,00	Ensino superior completo em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia e inscrição no respectivo conselho de classe.
Visitador	02	40h	RS 954,00	Nível médio completo
Visitador - PNE	01	40h	RS 954,00	Nível médio completo

## 2.2 DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

2.2.1 Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal n.º 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, no presente caso PSS, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2.2 Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do PSS.

2.2.3 Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal n.º 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.2.2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2.4 Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas na tabela acima para candidatos com necessidades especiais.

2.2.5 Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 2.2.1, não haverá reserva para candidatos com necessidades especiais.

2.2.6 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no PSS.

2.2.7 Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

2.2.8 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e alterações posteriores.

2.2.9 Nos termos do art. 4º, do Decreto n.º 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

**a) Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando no comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplesia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

**b) Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

**c) Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

**d) Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança; habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

**e) Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

2.2.10 Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

2.2.11 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.2.12 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

2.2.13 No período das inscrições, o candidato deverá apresentar a secretaria de administração, no endereço citado, Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias anterior a publicação do presente edital, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.2.14 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de necessidades especiais.

2.2.15 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.

2.2.16 O candidato com deficiência aprovado no PSS, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de José da Penha.

2.2.17 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.2.18 As vagas definidas no item 2 deste edital, para os candidatos com Necessidades Especiais (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

2.2.19 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste edital, implicará na perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas com Necessidades Especiais (PNE).

2.2.20 O laudo médico terá validade somente para este PSS e não será devolvido.

2.2.21 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição no processo seletivo será gratuita e se efetivará com a entrega do formulário de inscrição (Anexo III) e entrega de currículo conforme pontuação descrita (Anexo II), contendo a comprovação da experiência e qualificação profissional, cópia legível e original dos seguintes documentos, RG, CPF, NIT/PIS/PASEP, comprovante de residência, certificado comprovando a escolaridade, diploma de conclusão em curso superior, se for o caso, carteira de registro no conselho de classe, se for o caso.

3.2 O candidato deverá entregar o seu formulário e Currículo com a documentação comprobatória acima mencionada, no período de 04 a 06/04/2018, das 08:00 às 12:00 horas, na sala da Secretaria Municipal de Administração, localizado na sede da Prefeitura Municipal, Rua Prefeito Francisco Fontes, nº 22 – Centro – José da Penha/RN.

3.2.1 Não será permitida a inscrição para mais de um cargo constante neste Edital.

3.3 Poderão participar do Processo Seletivo aqueles que tiverem em dia com as suas obrigações eleitorais e, no caso do candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares.

3.3.1 O candidato, ao inscrever-se, aceita tacitamente que, caso aprovado, poderá ser solicitada apresentação das comprovações de regularidade das obrigações eleitorais, certidões negativas de antecedente criminal e, no caso do candidato do sexo masculino, das obrigações militares.

3.4 O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente à entrega do currículo.

3.5 A entrega do formulário de inscrição e do currículo junto com a documentação comprobatória do candidato implicará no seu conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

### 4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção dos candidatos consistirá em:

4.1.2 **PRIMEIRA FASE:** Análise curricular e de títulos e;

4.1.2 **SEGUNDA FASE:** Entrevista.

4.1.2.1 Os candidatos ao cargo de Entrevistador/Digitador do CadÚnico serão submetidos, dentro da entrevista, a um teste prático de digitação.

4.2 A análise do currículo e a entrevista será realizada por comissão especial de seleção, composta por profissionais designados pela Secretaria Municipal de Administração.

4.3 A análise curricular e de títulos, terá caráter classificatório e eliminatório, seguindo a pontuação expressa no Anexo II, que deverá ser devidamente comprovada por certificados, diplomas e declarações, emitidos pelos respectivos órgãos competentes. Não será considerada a titulação que estiver sem comprovação.

4.3.1 A análise curricular e de Títulos terá pontuação máxima de 70 Pontos, passando para fase de entrevista, três vezes o número de candidatos correspondente ao número de vagas no cargo que pretende concorrer.

4.4 A Entrevista dos candidatos terá caráter classificatório, realizando-se oralmente, a partir de perguntas subjetivas voltadas a área pretendida e sobre as ações a serem desenvolvidas no cargo, segundo o anexo IV do presente edital.

4.4.1 A Entrevista terá peso igual 30 pontos, podendo ser atribuído pelo entrevistador ao candidato pontuação de 1 a 30.

4.5 Havendo empate na classificação final das duas etapas, devem ser observados como critério de desempate, sucessivamente:

I - Candidato com maior idade;

II - Maior pontuação na entrevista;

III - Maior pontuação em títulos;

IV – Sorteio público.

4.6 O resultado preliminar da Primeira Fase do Processo Seletivo será divulgado no Site Oficial do Município e após no Diário Oficial da Femurn, no dia 11 de abril de 2018, a partir das 08:00hs.

4.7 O resultado final da Primeira Fase, após análise dos recursos, será divulgado no dia 16 de abril de 2018, a partir das 8:00h no Site Oficial da Prefeitura e após no Diário Oficial da Femurn, juntamente com análise dos recursos e os locais e horário a serem realizados as entrevistas.

4.8 O resultado preliminar da Segunda Fase será divulgado no dia 25 de abril de 2018, no Site Oficial do Município e após no Diário Oficial da Femurn.

4.9 O resultado final da Segunda Fase, após análise de recursos ocorrerá no dia 04 de maio de 2018, no Site Oficial do Município e após no Diário Oficial da Femurn.

### 5. DOS RECURSOS

5.1 Os candidatos poderão interpor recurso fundamentado, escrito ou digitado, acerca do resultado preliminar da primeira fase, 24 horas após a divulgação dos classificados, portanto, no dia 12 de abril de 2018, das 08 horas às 17 horas, na sala da Secretaria Municipal de Administração.

5.2 No que concerne à Segunda Fase do certame, poderá ser interposto recurso 24 após a divulgação do resultado preliminar, portanto, no dia 26 de abril de 2016, das 08 horas às 17 horas, na sala da Secretaria Municipal de Administração.

### 6. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA ENTREVISTA

6.1 As Entrevistas serão realizadas no período de 18 a 20 de abril de 2018, em local e horário a ser divulgado no Site Oficial da Prefeitura e após no Diário Oficial da Femurn, juntamente com o resultado final da primeira fase.

### 7. DO RESULTADO FINAL

7.1 A classificação final dos candidatos seguirá a ordem de maior pontuação obtida pelo candidato com a soma das notas da Primeira Fase e da Segunda Fase.

7.2 A Secretaria Municipal de Administração publicará o Resultado Final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado no dia 04 de maio de 2018, em lista afixada na sede da Prefeitura Municipal de José da Penha, no site da Prefeitura Municipal e, posteriormente, no Diário Oficial da Femurn.

### 8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

DIA/MÊS	ATIVIDADES
03 de abril de 2018	Publicação do Edital do PSS

De 04 a 06 de abril de 2018	Recebimento de inscrições e currículo
11 de abril de 2018	Resultado preliminar da primeira fase
Dia 12 de abril de 2018	Interposição de recurso
Dia 16 de abril de 2018	Resultado final da primeira fase
Dia 16 de abril de 2018	Divulgação do local da entrevista da segunda fase
De 18 a 20 de abril de 2018	Realização das Entrevistas
Dia 25 de abril de 2018	Resultado preliminar da segunda fase
Dia 26 de abril de 2018	Interposição de recurso
Dia 04 de maio de 2018	Resultado final do PSS

## 9 DA HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, serão chamados de acordo com o número de vagas constante deste edital, com lotação nos referidos programas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.2 O contrato a ser celebrado com a Secretaria Municipal de Administração de José da Penha/RN segue o disposto na Lei 380/2018, inclusive com relação à prorrogação, direitos e deveres.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Candidato contratado fará jus ao salário item 2 deste edital.

10.2 O Candidato contratado não terá vínculo trabalhista com o município de José da Penha, portanto, não ensejando a ocorrência de verbas trabalhistas ao final do contrato.

10.3 O Processo Seletivo Simplificado será válido por 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, por decisão da Secretaria Municipal de Administração.

10.4 Os casos não previstos no edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção deste Processo Seletivo Simplificado.

10.5 O Processo Seletivo Simplificado – PSS será coordenado por uma Comissão de Planejamento, Acompanhamento e Fiscalização do PSS de que trata este Edital, instituída e nomeada através de ato do Chefe do Poder Executivo.

José da Penha, 03 de abril de 2018.

**CARLOS VINICIUS CAMPOS FONTES**

Secretário

## ANEXO I

- Os profissionais contratados devem realizar um trabalho interdisciplinar, e os seus perfis deverão convergir de forma a favorecer o desenvolvimento de suas funções, trabalhando coletivamente em prol de um objetivo comum.

2 - São atribuições:

### MÉDICO:

Desempenhar funções inerentes a medicina;  
Realizar atendimento clínico ambulatorial;  
Realizar visitas domiciliares de acompanhamento clínico;  
Desenvolver atividades inerentes a Atenção Básica de Saúde;  
Participar juntamente com os demais profissionais de atividade de prevenção e de agravos de doenças.

### ENTREVISTADOR/DIGITADOR DO CADÚNICO:

Entrevistar famílias com o perfil para o Cadastro Único;  
Digitar e inserir no sistema os cadastros realizados;  
Ter domínio de informática com digitação;  
Noções sobre direitos humanos e direitos sociais

### ASSISTENTE SOCIAL:

Desempenhar funções inerentes a área de Serviço Social;  
Realizar estudos sociais e emitir parecer social acerca de problemáticas diversas sobre indivíduos ou famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;  
Elaborar histórico e relatório dos casos acompanhados, aplicando os métodos adequados a superação ou amenização dos riscos sociais;  
Realizar acompanhamento social a famílias ou indivíduos em situação de risco ou vulnerabilidade social;  
Desenvolver atividades e ações socioeducativas;  
Desempenhar tarefas afins a Política de Assistência Social.

### PSICÓLOGO:

Desempenhar funções inerentes a área de Psicologia;  
Realizar estudos psicológicos e emitir relatórios psicossociais acerca de problemáticas diversas sobre indivíduos ou famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;  
Elaborar histórico e relatório dos casos acompanhados, aplicando os métodos adequados a superação ou amenização dos riscos sociais;  
Realizar acompanhamento social a famílias ou indivíduos em situação de risco ou vulnerabilidade social;  
Desenvolver atividades e ações socioeducativas;  
Desempenhar tarefas afins a Política de Assistência Social.

### ORIENTADOR SOCIAL:

Atuação constante junto ao(s) Grupo(s), responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;  
Desenvolver conteúdos e habilidades que lhes são atribuídas no traçado metodológico do programa, participando de reuniões de planejamento semanal com os referidos técnicos de referência do CRAS;  
Realizar articulação com outras políticas e programas presentes no território.

### FACILITADOR DE OFICINA

Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;  
Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho teórico e prático;  
Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, introduzindo novas abordagens do fazer, em consonância com a demanda atual da área;  
Responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras. É de contratação opcional.

### SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;  
Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;  
Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;  
Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias.

### VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;  
Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;  
Registrar as visitas domiciliares;  
Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.

## ANEXO II

1 – A Primeira Fase do Processo Seletivo consistirá em análise de Currículo, a ser analisado por Comissão de Seleção designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

2 – Na análise de currículo dos candidatos, a Comissão de Seleção atribuirá notas aos títulos apresentados, de forma cumulativa, de acordo com os seguintes critérios, conforme quadro abaixo:

TÍTULO	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado na área pretendida, com diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	20 Pontos	20 Pontos
Mestrado na área pretendida, com diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	15 Pontos	15 Pontos
Especialização na área pretendida, com	6,0 Pontos	6,0 Pontos

diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Será aceito 01 (uma) especialização.		
Tempo de experiência profissional de até um ano na área pretendida de contratação.	6,0 Pontos (Para cada seis meses comprovados)	12 Pontos
Comprovação de curso, oficina ou congresso na área pretendida, com carga horária acima de 80 horas, na área específica de contratação. Serão aceitos o máximo de 02 certificados.	4,0 Pontos (Para cada comprovação)	8,0 Pontos
Comprovação de curso, oficina ou congresso na área pretendida, com carga horária entre 40 e 70 horas, na área específica de contratação. Serão aceitos o máximo de 02 certificados.	2,5 Pontos (Para cada comprovação)	5,0 Pontos
Comprovação de curso, oficina ou congresso na área pretendida, com carga horária entre 10 e 30 horas, na área específica de contratação. Serão aceitos o máximo de 02 certificados	2,0 Pontos (Para cada comprovação)	4,0 Pontos
<b>TOTAL</b>		<b>70 PONTOS</b>

**ANEXO III****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO  
Edital nº 01/2018**

À

Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração de José da Penha/RN.

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

NIT/PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Deficiência Física: ( ) SIM ( ) NÃO

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

Telefone/Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

José da Penha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Candidato

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE CURRÍCULO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – EDITAL Nº 01/2018.

DATA DA ENTREGA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_\_ h.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

**ANEXO III****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA ENTREVISTA**

“Competência é a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho do empregado e ao sucesso da organização” (American Compensation Association). Partindo deste pressuposto, o Município realizará a fase de entrevista com foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências

vividas pelo candidato, observando-se as seguintes **COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS** no entrevistado:

1. **DOMÍNIO NA ÁREA DE ATUAÇÃO/PROGRAMA DE ACORDO COM O CARGO OFERTADO:** Capacidade de demonstrar as atribuições e funções do cargo de acordo com o programa de atuação, apresentando suas bases e política pública direcionada, além de atividades afins ao cargo.

2. **COOPERAÇÃO e RELACIONAMENTO:** Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados; Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.

3. **FLEXIBILIDADE:** Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.

4. **EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Capacidade para perceber as necessidades do público alvo e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade de vida.

5. **TRABALHO EM EQUIPE:** Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.

6. **DOMÍNIO DE PROCESSOS:** Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.

7. **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS/ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:** Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução; Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos; Capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.

**Publicado por:**  
Adriano Costa de Moraes  
**Código Identificador:** 113C22F6

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO**  
**PRESENCIAL Nº 002/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO MJ/ RN nº 1801040011**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018**  
**FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/ 2002**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Jucurutu/ RN vem a público comunicar que no dia ~~03 de abril de 2018~~, no site oficial do Município [www.jucurutu.rn.gov.br](http://www.jucurutu.rn.gov.br), será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, destinado a ~~Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Consultoria e Assessoria para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura~~. A sessão de realização da Licitação ocorrerá no ~~dia 18 de abril de 2018, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, centro, Jucurutu/ RN – Maiores informações serão fornecidas pelo e-mail: epljucurutu@outlook.com.~~

Jucurutu/ RN, 02 de abril de 2018.

**WENDEL OLIVEIRA FELIPE**  
Presidente